

目標達成計画

作成日: 平成 25年 3月 11日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	49	外に出る機会を今以上増やす。	外出や外食の機会を作る。(行きたいところへ出掛ける)	個々の希望される行きたい所や食べたい物を聞き、外出、外食して頂く。	6ヶ月
2	35	地震の際の家具の固定や施設内の落下物の整理が不十分である。	安全な避難経路の確保	家具の固定や施設内の落下物の整理を行う。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。